



## KARABÜK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### EĞİTİM ÖĞRETİM SINIFI DIŞINDAKİ DİĞER UNVANLARDA GÖREV YAPAN PERSONELİN GÖREV GRUPLARI ARASI GEÇİŞ KILAVUZU

2023

Bu kılavuz 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**BAŞVURU VE TERCİH FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE BU KILAVUZU  
DİKKATLİCE OKUYUNUZ.**

## İLGİLİ MEVZUAT

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- b) Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- c) Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

## GENEL AÇIKLAMALAR

Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliği'nin 22. Maddesinin (a) fıkrasında; "Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavla; **aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir.**" denilmektedir.

**Bu hüküm gereğince;** ilgi (c) Yönetmeliğin 5. Maddesinde yer alan "Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, daktilograf, usta öğretici, sekreter, şoför" unvanlarında görev yapan ve ilgi (c) Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan personel, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni(VHKİ) ile Bilgisayar İşletmeni ve Şoför unvanlarına sınavsız atama için başvuru yapabilir.

## 1. BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

- 1.1 Adaylar en fazla on (10) tercihte bulunabilecektir.
- 1.2 Atamalar Yönetmelik gereği hizmet süresi üstünlüğüne göre yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması halinde öğrenim durumuna öncelik verilecek, öğrenim durumunun eşit olması halinde diploma notu yüksek olana öncelik verilecek, bununda eşit olması halinde kura ile belirlenecektir.
- 1.3 Hizmet sürelerinin hesabında sadece Devlet memurluğunda ve askerlikte geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. Hizmet sürelerinin hesabında son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü olan 16.05.2023 tarihi baz alınacaktır.
- 1.4 Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.
- 1.5 Verilen münhal kadrolar il-ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacak, kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.
- 1.6 Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.
- 1.7 Başvurular yer değiştirme takviminde belirtilen son gün saat 17.30 da sona erecektir.
- 1.8 Yapılan atamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolmaması veya bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara duyuru yapılmadığı sürece münferit teklif yapılmayacak ve istekte bulunulmayacaktır.
- 1.9 Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması" başlıklı bölümünün 9.Maddesine göre, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.
- 1.10 Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://karabuk.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.
- 1.11 Adaylar görev yaptıkları ilçe ve diğer ilçeler olmak üzere ilan edilen münhal kadrolara

atanmak için başvuru yapabileceklerdir.

1.12 Adaylar hizmet cetvelini, öğrenim belgesini, bilgisayar kullanım sertifikasının kurumlarınca onaylanmış bir örneğini başvuru formuna ekleyecektir.

1.13 İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak adayın tercih ettiği ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde ekte gönderilen “ Alt derece/kadroya atanmayı kabul ediyorum” dilekçesini imzalayarak başvuru formuna ekleyecektir.

1.14 Adaya ait Başvuru ve Tercih Formu belgesinin aslı ve adaya ait diğer belgeler titizlikle incelendikten sonra Kurum/İlçe tarafından İl Millî Eğitim Müdürlüğüne DYS ortamında üst yazı ekinde en geç 16.05.2023 tarihi mesai bitimine kadar gönderilecektir.

1.15 İlan edilen ihtiyaç bulunan kadrolara kazanılmış hak aylık derecesine göre atama yapılacaktır. (Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü'nün 07.07.2021 tarih ve E-41289672-903.02.01-27937318 sayılı yazısına istinaden 657 sayılı kanunun 68/B maddesi uygulanmayacaktır.)

1.16 Atamaların yapıldığı tarihten sonra oluşacak mazeret durumları hariç, yapılan atamalar kesinlikle iptal edilmeyecektir.

1.17 Duyuru yazımızda bulunmayan hükümlerin ortaya çıkması halinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

## **2- BAŞVURU ŞARTLARI**

2.1 Büro Hizmetleri Grubunda yer alan bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur, usta öğretici, sekreter, şoför kadrolarında halen çalışıyor olmak.

2.2 Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapanlar müracaat yapamayacaklardır.

### **2.3 Bilgisayar işletmeni kadrosu için;**

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

3) Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından bilgisayar işletmenliği belgesi almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

### **2.4 Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadroları için;**

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

3) Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

Buna göre alınan kurs belgelerinde Bilgisayar İşletmeni kadrosu için Bilgisayar İşletmenliği, VHKİ kadrosu için ise Programlama, İşletmenlik, Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Ağı vb. bölümlerinin bulunması gerekmektedir.

### **2.5 Memur kadroları için;**

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak.

### **2.6) Şoför kadrosu için;**

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak,

3) En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

## **3- BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR**

3.1 Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,

3.2 Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,

3.3 Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular,

3.4 Derece ve kademesine uygun olmayan kurum tercihleri,

#### 4- İLÇE MİLLÎ EĞİTİM/EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

4.1 Personelin Görev Grubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu duyuru yazısı titizlikle okunarak, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecek, imza sirküsü daha sonra istenildiğinde ibraz etmek üzere okulda/kurumda saklanacaktır.

4.2 Başvuruda bulunan personelin atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

4.3 Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik yada hatalı olup olmadığı öncelikle okul/kurum müdürlüklerince incelenip varsa hatalı bilgiler düzeltilirilecektir.

4.4 Başvuru evrakları süresi içinde il/ilçe Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

4.5 Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri DYS ortamında bağlı bulunulan İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

#### 5-BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

5.1 Başvuru ve Tercih Formu

5.2 Öğrenim Belgesi (Lise, Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Onaylı fotokopileri

5.3 MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Okul/kurumundan alınacaktır.)

5.4 Bilgisayar İşletmenliği ve VHKİ Kadroları için istenen belgenin Onaylı fotokopisi

5.5 Şoför Kadrosu için Sürücü Belgesi Onaylı fotokopisi

#### ATAMA TAKVİMİ

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
MÜRACAAT/KURUM VE İLÇE DEĞERLENDİRMESİ/ MÜRACAATLARIN İL MEM'E GÖNDERİLMESİ	10/05/2023 – 16/05/2023
DEĞERLENDİRME	17-23/05/2023
ATAMA VE GÖREVE AYRILIŞ/BAŞLAYIŞ	24/05/2023 Tarihinden itibaren kararnamelerin tebliğinden sonra yasal süre içinde

KARABÜK İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ